最新知名院校管理制度全集

合肥工业大学
南京林业大学

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

合肥工业大学 1

◎合肥工业大学学生实验守则 1
◎合肥工业大学大型精密仪器设备暂行
管理办法(修订稿) 2
◎合肥工业大学大型精密仪器设备使用机票暂行
管理办法 13
◎合肥工业大学实验材料、低值品、易耗品
管理办法(试行) 15
◎合肥工业大学教学、科研、行政办公用仪器设备
管理办法(试行) 23
◎合肥工业大学学位授予工作暂行实施细则(节选,
学士学位部分) 38
◎合肥工业大学授予高等教育自学考试本科毕业生
学士学位暂行实施细则 40
◎合肥工业大学关于授予成人高等教育本科毕业生
学士学位暂行实施细则 43
◎合肥工业大学关于授予具有研究生毕业同等学力
人员硕士学位暂行实施细则 47
◎合肥工业大学优秀博士学位论文评选办法 54
◎合肥工业大学博士研究生培养方案总则 58

◎合肥工业大学硕士研究生培养方案总则.....72
◎合肥工业大学研究生证管理办法.....84
◎合肥工业大学研究生学籍管理暂行规定.....85
◎关于修订研究生培养方案的指导意见.....94
◎合肥工业大学兼职硕士生指导教师管 理 办 法.....100
◎合肥工业大学实行研究生弹性学制的暂 行 办 法.....101
◎合肥工业大学本校在职博士生培养工作暂行规定.....103
◎合肥工业大学研究生教务员工作职责(试行).....106
◎合肥工业大学研究生秘书工作职责(试行).....108
◎合肥工业大学分管研究生院长工作职责(试行).....110
◎合肥工业大学研究生课程免修的规定.....111
◎合肥工业大学校学生会章程.....112
◎校学生会工作制度.....118

南京林业大学.....120

◎中共南京林业大学统战部工作规范.....120
◎中共南京林业大学委员会关于统战工作的意见.....121
◎南京林业大学党总支、直属党支部统战委员工作.....125
◎中共南京林业大学委员会学生党支部工作条例.....126
◎中共南京林业大学委员会职工党支部工作条例.....131
◎中共南京林业大学委员会教师党支部工作条例.....136
◎南京林业大学学院级党组织工作暂行条例.....142
◎南京林业大学学院党政联席会议议事规则.....150

◎南京林业大学党政领导班子后备干部工作实施办法.... 155
◎南京林业大学领导干部任职试用期制实施细则..... 163
◎南京林业大学领导干部任前公示制实施细则..... 166
◎南京林业大学科级领导干部选拔任用工作实施办法.... 168
◎中共南京林业大学发展党员工作实施细则(试行)..... 178

需要全本请访问 www.ertongbook.com

合肥工业大学

◎合肥工业大学学生实验守则

1.学生应按照课程教学计划，准时上实验课，不得迟到早退。

2.实验前应认真阅读实验指导书，明确实验目的、步骤、原理，预习有关的理论知识，并接受实验教师的提问和检查。

3.进入实验室必须遵守实验室的规章制度。不得高声喧哗和打闹，不准抽烟、随地吐痰和乱丢纸屑杂物。有净化要求的实验室，进室必须换拖鞋。

4.做实验时必须严格遵守仪器设备的操作规程，爱护仪器设备，节约使用材料，服从实验教师和技术人员的指导。未经许可不得动用与本实验无关的仪器设备及其他物品。

5.实验中要细心观察，认真记录各种试验数据。不准敷衍，不准抄袭别组数据，不得擅自离开操作岗位。

6.实验时必须注意安全，防止人身和设备事故的发生。若出现事故，应立即切断电源，及时向指导教师报告，并保护现场，不得自行处理。

7.实验完毕，应清理实验现场。经指导教师检查

仪器设备、工具、材料和实验记录后方可离开。

8.实验后要认真完成实验报告，包括分析结果、处理数据、绘制曲线及图表。在规定的时间内交指导教师批改。

9.在实验过程中，由于不慎造成仪器设备、器皿工具损坏者，应写出损坏情况报告，并接受检查，由领导根据情况进行处理。

10.凡违反操作规程、擅自动用与本实验无关的仪器设备、私自拆卸仪器而造成事故和损失的，肇事者必须写出书面检查，视情节轻重和认识程度，按章予以赔偿。

◎合肥工业大学大型精密仪器设备暂行管理办法(修订稿)

第一章　总　则

第一条　为加强我校大型精密仪器设备的管理，提高使用效益，使其更好地为教学、科研服务，根据教育部教高［2000］9号文件《高等学校仪器设备管理办法》的要求，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条　学校实验室工作委员会对大型精密仪器设备行使指导与监管、审批工作职责。

第三条　设备实验室处是大型精密仪器设备购置与管理的职能部门，负责实施各项管理工作。

第二章　大型精密仪器设备的管理级别

第四条　单台(件)≥10 万元的精密贵重仪器设备为我校大型精密仪器设备管理范围。其中：10 万元≤单台(件)<20 万元的大型精密仪器设备，为院级管理；单台(件)≥20 万元的大型精密仪器设备，为校级管理。若单台(件)不足 20 万元，但属于成套购置、配套使用、总价≥20 万元的，以及国外引进、教育部根据国家有关部门规定明确为贵重、稀缺的仪器设备，也属校级管理。

第三章　大型精密仪器设备的建设原则

第五条　大型精密仪器设备的建设计划，要以学校教学、科研和学科建设的发展规划为依据，优先保证博士点，部、省级重点学科，重点科研项目；优先支持使用覆盖面宽的建设计划。

第六条　大型精密仪器设备的建设，要坚持全校统筹规划、合理布局，避免重复设置，建立和完善专管共用、资源共享平台，充分发挥效能的原则，努力提高使用效益。

第七条　大型精密仪器设备的建设，在着重解决当前需要的同时，必须充分考虑科学技术的长远发展，以保证列入计划的大型精密仪器设备的先进性。

第四章　大型精密仪器设备的购置

第八条　购置大型精密仪器设备必须履行下列申购程序：

1、提交申购大型精密仪器设备的可行性论证报告

学院申购大型精密仪器设备，须在充分调查研究的基础上写出符合实际的可行性论证报告。可行性论证报告包括：购置理由、选型论证、经费来源、仪器设备管理人员的配备落实情况、环境及安装条件以及资源共享、校内外协作方案等内容。

、对申购大型精密仪器设备可行性论证报告进行论证

对各学院申购大型精密仪器设备的可行性论证报告，经设备实验室处收集整理后，提交学校组织的相关学科专家组进行论证评审，必要时应安排答辩。

3、申购大型精密仪器设备可行性论证报告的审批

学校实验室工作委员会根据专家组论证评审结论，审批大型精密仪器设备申购计划。

第九条　大型精密仪器设备的购置按照《合肥工业大学招标管理暂行办法》规定的程序进行。

需要全本请访问 www.ertongbook.com

第五章　大型精密仪器设备的验收

第十条　大型精密仪器设备到货前由使用单位负责成立验收小组。成员包括：使用单位的项目责任人、具有高级职称的专业教师、实验技术人员、已确定的操作管理人员和设备实验室处、档案馆、商检部门等的有关人员，并推荐组长。

第十一条　验收小组在到货前应做好各项准备工作，主要有：制定严格周密的验收方案、阅读消化有关技术资料、检查场地、环境以及安装、调试、校验所需的设备、仪器、工具等是否准备到位。

第十二条　在大型精密仪器设备到校后，及时进行实物验收。内容包括：包装及实物表面有无破损锈蚀、受潮、霉变等。如存在某种疑点应立即拍照记证；根据合同和装箱单清点数量。在安装、调试过程中进行的技术验收，应严格按照合同条款及产品出厂的技术指标，逐项验收其各种功能和技术参数。在保修期内尽量多做样品，以考核仪器设备运行的稳定性和可靠性。

第十三条　进口仪器设备在验收前，应报请省商检部门。整个验收及安装调试过程应有商检人员参与。若发现数量、质量问题，须按照商检部门的有关规定，向外方办理索赔事宜。

第十四条　验收合格后，该仪器设备管理人应详细填写“验收报告”，并经验收组长在结论栏内签字后，连同全部随机技术资料(原件)、订货合同等相关文件收集整理齐全后交校档案馆建档，使用单位保留技术资料的复印件。

第十五条　验收完毕，由使用单位填写“固定资产验收单”，按照《合肥工业大学教学、科研、行政办公用仪器设备管理办法(试行)》，办理报销和固定资产入库建帐手续。

第六章　大型精密仪器设备的使用与管理

第十六条　大型精密仪器设备的使用，必须逐台制订严格的操作规程，实行专人管理。在使用中，管理人员必须履行岗位工作职责，严格按照仪器设备的使用操作规程运行，认真做好仪器设备的使用、维修记录，同时，按大型精密仪器设备年度效益考核评价工作的要求，做好各项测试项目的效益跟踪管理工作。

第十七条　大型精密仪器设备操作管理人员必须经过培训，考核合格方可上岗。对需要直接操作大型精密仪器设备的其他人员，应进行培训，上机考核合格者，方可操作。培训考核工作由该仪器设备所在

单位负责，考核工作必须建档，并根据管理级别在相应部门备案。

第十八条　大型精密仪器设备在使用中，须按照国家技术监督局有关规定，定期对仪器设备的性能、指标进行校验和标定，对精度和性能降低的要及时进行修复。

第十九条　大型精密仪器设备的使用，实施机时票管理。具体办法按附件《合肥工业大学大型精密仪器设备使用机票暂行管理办法》实施。

第二十条　根据《高等学校贵重仪器设备效益评价表》有关大型精密仪器设备使用定额机时的要求及我校实际，确定校级管理大型精密仪器设备使用定额机时为 800 小时/年。为提高仪器的使用机时数，发挥资源效能，大型精密仪器设备使用实施效益有偿管理机制。凡学年度完成机时不到定额机时 50%的，须收取该仪器设备的占用费，占用费按该仪器设备原值的 1%收取；学年度完成定额机时达 50%以上的，不收取该仪器设备的占用费，且对完成定额机时达 90%以上的机组人员给予一定的机时费补贴。仪器设备占用费从该仪器设备所在学院的年度实验室建设费中扣除。

第二十一条　校设备实验室处定期对大型精密

仪器设备的使用与管理情况，实施检查与指导，确保大型精密仪器设备的正常运行。

第七章　大型精密仪器设备的开发与利用

第二十二条　大型精密仪器设备的使用必须以服务为本。大型精密仪器设备所在单位应创建良好的运行和使用环境，积极开展校内、校际和跨部门的咨询、培训、分析测试等协作服务，努力提高大型精密仪器设备的利用率。

第二十三条　积极开展已有大型精密仪器设备的消化吸收工作，在原有功能基础上，进一步开发新功能，使之保持其先进性和延长有效使用寿命。建立和完善学校大型精密仪器设备目录的使用指南，开拓校内外大型精密仪器设备协作网的共建工作，提高使用效益，实现资源共享。对于在原有功能基础上，进一步开发、研制新功能，提高仪器设备使用能力的研究项目，按照《合肥工业大学大型精密仪器设备开发利用基金申请暂行办法》(1987)立项运行。

第八章　大型精密仪器设备的技术档案管理

第二十四条　大型精密仪器设备须逐台建立技术档案，由校档案馆负责集中统一管理，设备实验室

处及有关部门协助、配合档案馆完成有关资料的收集、建档及提供利用工作。

第二十五条　大型精密仪器设备的建档内容包括：

1、申购计划及可行性论证报告、专家组论证评审结论、学校实验室工作委员审批意见；

2、订货合同原件(含清单)、与厂商洽谈记录、备忘录；

3、产品合格证、说明书、安装图纸、装箱单、附件及备件清单等全套随机技术文件；

4、进口设备商检报告、设备验收报告、安装、调试记录和双方签字移交文件；

5、开箱验收过程现场拍摄的全套照片；

6、发生索赔时的有关文件材料；

7、使用单位制定的操作规程、使用管理、维护保养制度及事故处理条例；

8、年度运行使用记录、维护保养制度记录、借用、调拨记录、故障修理记录和在修理中产生的图纸、文件材料；

9、针对设备进行的学习、培训资料；

10、使用设备过程中的重大事故调查分析和处理结论。

第二十六条　大型精密仪器设备技术档案的归档时间：

大型精密仪器设备档案资料按阶段进行收集整理。在申购审批、购置、验收调试阶段形成的技术档案，归档时间为设备验收完毕投入使用后二个月内；进口仪器设备为索赔期满后二个月内；

使用与管理阶段形成的设备技术档案可定期或随时存档。

第九章　大型精密仪器设备的维修改造

第二十七条　设立《合肥工业大学大型精密仪器设备维修基金》，是大型精密仪器设备正常使用与运行的有效保证。学校在每学年编制大型精密仪器设备维修计划的基础上，从设备费中划拨专项经费，作为维修基金，用于实施大型精密仪器设备的更新改造和大修等工作。维修基金的使用，必须严格按申报、立项的工作程序进行，确保维修后的使用效益。

第二十八条　大型精密仪器设备的维修应立足于自力更生，培养自己的维修人员。当仪器设备出现小的故障时，应组织本单位的技术人员进行维修；当仪器设备出现大的故障时，须填写“仪器设备维修申请单”报设备实验室处，经批准后方可进行处理。

第二十九条　大型精密仪器设备不准擅自拆改

和分解使用，确因开发新功能、改造老设备、研制新产品时，经申报批准后方可进行。

第十章　大型精密仪器设备的调拨、报废及事故处理

第三十条　大型精密仪器设备在使用上，如果存在长期使用率低下、或闲置不用等问题，经核实后，校实验室工作委员会有权作出对该仪器设备进行使用管理权重新调配及仪器设备调拨的决定。大型精密仪器设备调拨时，须办理固定资产调拨手续，同时，原使用管理部门须将原机所附的配件、备件和有关技术资料，全部移交给接收单位。

第三十一条　对超过使用年限的、因技术落后、损坏、无零配件或维修费过高需报废的大型精密仪器设备，在设备实验室处组织专家对该仪器设备进行鉴定评判、出具处理报告的基础上，报校实验室工作委员会审批后，并按《合肥工业大学教学、科研、行政办公用仪器设备管理办法(试行)》有关规定办理报损、报废。

第三十二条　大型精密仪器设备若发生事故，应保护现场及时向设备实验室处报告，由管理部门与设备实验室处共同组织人员进行事故分析，查明原因，提出处理意见报校实验室工作委员会审查。具体处理

见《合肥工业大学教学、科研、行政办公用仪器设备管理办法(试行)》。

第十一章　大型精密仪器设备的考核与奖惩

第三十三条　大型精密仪器设备的使用与管理实行考核制度。

1、每学年末，各部门按照《合肥工业大学贵重仪器设备年度效益考核暂行办法》，对校管、院管的仪器设备自行考核；

2、学校设备实验室处组织有关部门进行检查、核实，并向全校公布；

3、教育部每年统计公布≥40 万元的、属于仪器仪表类(03 类)的大型精密仪器设备使用情况，并适时组织检查和评估工作。

第三十四条　大型精密仪器设备的使用与管理实行奖惩制度。对在申请购置、使用管理、维护维修、技术改造、报废报损等工作中做出突出成绩的学院和个人，学校应及时予以表彰和奖励；对严重失职者要根据情节轻重，依法追究当事人及负责人的责任。

第十二章　附　则

第三十五条　本办法自下发之日起开始施行，原合肥工业大学大型精密仪器设备管理办法自行终止。

需要全本请访问 www.ertongbook.com