

最新知名院校管理制度全集

华南农业大学 (一)

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

华南农业大学	1
◎华南农业大学“十五”教材建设规划	1
◎华南农业大学本科教学督导员工作细则	5
◎华南农业大学本科教学督导委员会章程	8
◎华南农业大学大学生科技创新活动项目管理暂行 办法(含大学生科技创新活动项目申请书、学院汇 总表、项目结题报告书)	13
◎华南农业大学学生实习教学管理办法(试行)	17
◎华南农业大学学生实习守则	24
◎华南农业大学校外教学实习基地建设与管理办法	27
◎华南农业大学校长科学基金管理办法	30
◎华南农业大学新学科扶持基金管理办法	34
◎华南农业大学科技成果推广基金管理办法	38
◎华南农业大学国际合作交流基金管理办法	41
◎华南农业大学大型仪器设备使用基金管理办法	43
◎华南农业大学植物新品种知识产权管理办法	45
◎华南农业大学科研型重点实验室管理办法(修改稿)	47
◎华南农业大学学杂费住宿费收费管理办法	54
◎华南农业大学收据、发票使用管理规定	58
◎华南农业大学土地有偿使用管理办法	63

◎华南农业大学房屋有偿使用房屋管理办法	67
◎华南农业大学家具采购实施办法	72
◎华南农业大学暂付款管理办法	75
◎华南农业大学科技经费管理办法(试行)	77
◎华南农业大学校内津贴实施办法	81
◎华南农业大学创收管理办法	89
◎华南农业大学有关负责人任期经济责任审计的 实施办法	101
◎华南农业大学内部审计工作的规定	113
◎华南农业大学内部审计工作的规定实施细则	118
◎华南农业大学建设工程结算审计实施办法	125
◎华南农业大学关于因私出国(境)人员管理有关 问题的规定	134
◎华南农业大学消防管理规定	139
◎华南农业大学校园道路交通安全管理的规定	153
◎关于华南农业大学校园道路交通安全管理 规定的补充规定	158
◎华南农业大学关于新进校教职工实行试用期制的规定	159
◎华南农业大学引进博士人员的有关规定	164
◎关于我校人事制度改革补充规定的通知	165
◎华南农业大学关于试用期(人事代理)教职工试用 (代理)期满后有关问题的规定	167

◎华南农业大学科技创新人才培养实施办法	168
◎华南农业大学 1995—1999 年选拔培养校级 学科学术骨干省级学术带头人和国家级学术带头 人试行办法.....	172
◎关于实施华南农业大学专业重点岗位聘任办法的通知.	185
◎华南农业大学专业重点岗位的聘任办法.....	188

华南农业大学

◎华南农业大学“十五”教材建设规划

教材建设是高等学校学科建设的重要组成部分。按照教育部《关于“十五”期间普通高等教育教材建设与改革的意见》(教高[2001] 1号)要求,为加强我校“十五”期间教材建设,促进教育教学改革与发展,提高我校教育教学质量,力争出版一批适应“新世纪高等教育教学改革工程”的有优势、有特色、有创新的精品教材,特制订本规划。

一、“九五”教材建设工作回顾

我校“九五”教材建设工作得到了校领导、各学院(部)和广大教师的广泛重视和大力支持,积极申报各级各类规划教材,经各级专家评审,共立项 112 种教材(其中国家级 3 种、部委级 26 种、省级 6 种、校级 77 种);已完成 63 种教材(其中国家级 1 种、部委级 21 种、省级 2 种、校级 39 种);有 15 项转列入“十五”规划教材。这些有优势、有特色、有创新的教材的出版,有力地推进了学校教育教学改革与发展,促进了教育教学质量的提高。

我校“九五”教材建设工作仍存在着一些问题。由于教材建设经费不足,难以调动教师编写教材的积

极性。对使用教材未开展系统的评价工作，一些选用的教材内容陈旧。对新教材的宣传推广力度不够，未能做到“编”、“选”并重。还有部分立项的教材未能按期完成。

二、“十五”期间教材建设的指导思想和基本原则

(一)指导思想

以邓小平理论为指导，全面贯彻国家的教育方针和科教兴国战略，吸取“九五”期间实施的“面向 21 世纪教学内容与课程体系改革计划”的成果，以新的教学计划为依据，实施精品战略，抓好重点规划，建立适应培养新世纪的高素质、创造型人才需要的多层次的教材体系。

(二)基本原则

1. 坚持改革，突出重点。教材建设要反映新世纪教学内容和课程体系改革的成果，要以新的教学计划为依据，适应多样化的教学需要，突出重点学科和优势学科，同时兼顾小学科，扶持新设立的学科。

2. 扩大品种，保证质量。为适应全面推进素质教育的需要，必须扩大品种，实现教材系列配套。有条件的应做到文字教材与电子教材同时规划，协调发展。并处理好基本教材与辅助教材、教学参考书等的

关系。同时，做到“编”、“选”并重，确保教材质量。

3.认真论证，严格审定。各学院(部)学术委员会要在调查研究本专业(课程)教材建设现状的基础上，组织指导本单位规划教材的选题和申报。同时，由学校和学校教学指导委员会严格审定。

4.统筹安排，择优落实。结合新的教学计划、专业建设、课程建设、编写能力、经费来源等条件，有计划地进行调整、组织实施年度计划。

三、“十五”规划教材的基本要求

1.既无规划教材或不适合选用公开出版的，又是教学急需填补科学空白的教材，应优先列入规划。而对已有规划教材或可选用公开出版的教材，如需另行编写，应先写出编写大纲，经学院(部)学术委员会评议，签署评定意见和建议，并邀请国内同行专家评审，确认能编写出有显著特色和较高水平的教材，方可列入教材建设规划。

2.拟编写的教材应是新世纪教学内容和课程体系改革力度大，注重体现“深基础、宽口径、高素质、强能力”的需要，有创新，有优势，有特色，符合本课程建设在新的教学计划中的地位和作用。

3.由教学水平和科研水平较高的教师担任主编。拟编写的教材要有较高的思想性和教育性，有较强的

理论性和系统性，注重科学的先进性和教学的适用性，富于启发和培养学生学习能力、创新能力及实践能力。

4.经过讲义阶段试用两届以上，教学实践证明效果和质量较好，又经过认真修订的教材。

5.符合编写教材和出版书稿的基本要求。根据高等教育的任务，按照本专业培养目标、业务培养要求和编写大纲进行编写，教材的字数以每学时 5000 字为限，书稿的撰写须符合国家统一规定。

四、“十五”教材建设的工作任务

1.定期对现用的教材开展系统全面的评价，逐步建立科学适用的教材质量评价体系。拟采用评价表形式，对现用教材进行调查、分析和研究。此项工作争取在今年 7 月份完成。

2.在对现用教材评价的基础上，开展教材编写的立项申报和审定工作。对“九五”期间已立项尚未完成的项目，需进行重新申报和审定。

3.在确定立项的项目中，择优选出符合条件的项目，向上级主管部门申报国家级重点教材、省部级重点教材。

4.开展校级优秀教材的评选工作，组织国家级、省部级优秀教材的申报工作。

5.设立教材建设基金。学校的定期拨款是基金的主要来源。另从各部门的预算外收入中按一定比例提取资金注入教材建设基金。同时,争取社会团体、企事业单位或个人的资助及捐款。

6.组织落实立项教材的编写、出版、使用和推广工作。

五、“十五”教材建设的目标

按照原国家教委关于“轻重缓急,平等竞争,滚动前进,分批下达”的原则和学校的发展规模,每年计划立项30~40项,五年争取达到150~200项,争取国家级20~30项、省部级80~90项,校级50~80项。

◎华南农业大学本科教学督导员工作细则

为保证我校本科教学督导工作的顺利开展,进一步加强对教学过程和教学质量的监控和检查,提高教学质量,促进教风、学风建设,特制定本细则。

第一条 校本科教学督导员(下简称“督导员”)由校长聘任,任期为一年,可连聘。任职条件如下:

1、熟悉国家有关高等教育的方针、政策、法规,比较了解中外高等教育状况,视野开阔,思想敏锐,注重教育思想观念更新,了解学校教育改革发展的状况;

2、治学严谨，作风正派，深入实际，联系群众，办事认真；

3、长期从事本科教学或教学管理工作，经验丰富；在教学、科研方面有一定声望，具有高级职称。

第二条 督导员在主管校长的领导下，在教务处的组织和指导下开展工作，职责如下：

(一)教学管理督导

参加开学初和期中教学检查、期末考试巡视、教学改革与教学管理的有关会议及部分相关活动，组织有关教师座谈会。每位督导员每学期须完成下列工作：

1、协助学校了解教学工作的有关情况，每学期末提出加强与改进教学工作的建议和意见；

2、协助学校监督、检查各学院教学计划执行情况，协助学校维护正常的教学秩序；

3、不定期到学院检查教研室活动开展情况。

(二)教师教学督导

参与课堂听课评课、试卷抽查分析及实习、课程设计、毕业设计等实践性环节巡视检查。

每位督导员每月须随堂听课8节以上，包括对教师申请、学院指定或学校指定课程的听课及对全校开出课程的随机听课。通过对教学目的、教材选用(科

学、适用及前瞻性)、教师从教态度、教学修养(语言表达能力和普通话水平)、教学组织水平(备课、课堂教学、作业布置与批改)、教学方法及手段运用、课堂教学效果(学生学习的主体性,创新精神,实践能力和科研能力培养)、课程考试考核、学期学年论文、学生课外学习及毕业论文指导、教学改革实验的了解,对教风、学风提出评价,发现问题和提出意见。对青年教师进行指导,帮助其改进教学方法,提高教学水平。

(三)学生学习督导

对学生进行有针对性的个别调查或组织有关学生座谈会。在学院、辅导员及班主任协助下,对部分班级学生的课堂学习、课后自学、掌握运用知识情况及自觉培养创新精神等方面进行调研和指导。

第三条 工作方式

1、学校为督导员提供固定办公场所,便于督导员定期开展学习与研讨活动,及时向教学管理部门反馈信息。

2、每学期期中与期末各召开一次例会,每学期经督导员讨论、汇总有关教学工作情况及存在的问题,形成书面意见提交主管部门。

3、督导员听课后及时填写“华南农业大学课堂

教学质量评价表”交教务处，并可采取口头指导和书面指导、集体指导和个别指导等形式向相关管理部门、教师和有关学院领导提出教学工作方面的意见。

第四条 酬金计算

督导员酬金按课时数 \times 系数 \times 水平值计算，每学期支付一次。

其中，“课时数”包含督导员听课的课时数、到学院检查及召开座谈会的时数等，完成工作的督导员每学期计70—90课时，由教务处审定后报财务处；“系数”按0.4计算；“水平值”以学校当年公布的数值为准。

第五条 学校各级教学管理单位及全体师生要服从督导员的检查和监督，尊重和支持督导员的工作。

第六条 本细则由教务处负责解释。

第七条 本细则自公布之日起执行。原《华南农业大学教学督导员工作条例》(华农大(办)字?1997)18号)同时废止。

◎华南农业大学本科教学督导委员会章程

第一条 宗旨

华南农业大学本科教学督导委员会(以下简称委员会)的宗旨是：依据党和国家的教育方针、政策和

学校的有关规章制度，围绕教学工作的中心任务和教学改革发展目标，进一步加强对教学过程和教学质量的全面监控、检查、评价和指导，促进教风、学风建设，提高教学质量。

第二条 职能

在校长的领导下对学校的教学运行管理、教学质量管理，以及教学基本建设管理(专业、课程、教材、实验室、实践教学基地、教学队伍、教学管理制度等)等各项教学工作和活动行使监督、指导、反馈、评价、调查研究职能。

一、监督调查：通过听课、教学检查、考试巡视、试卷抽查及座谈等形式，对教学的现状及其突出问题进行了解，及时发现教学中的问题，并深入调查研究。

二、指导：对教师的教学工作进行指导。

三、评价：对教师教学及有关教学活动进行评价，每学期将有关情况汇总、上报。

四、反馈：以听课表、书面、口头或其它形式及时向有关部门和个人反馈评价及指导意见。

第三条 机构设置

委员会试行二级制管理：

一、委员在各学院推荐基础上，按本章程第五条所列条件由学校遴选、主管教学学校领导任命，同时兼

任学校本科教学督导员，任期二年。委员会设主任一名，副主任两名；下设文科组、理科组、农科组和工科组。配专职秘书 1 人协助委员会的日常事务。

二、各学院设院级本科教学督导组(简称督导组)，负责做好本院(部)本科教学督导日常工作及学院教学授课质量的同行评价工作，并协助完成校本科教学督导委员会交办的工作。督导组工作由学院主管教学工作的院长或副院长负责，督导组组长原则上应由委员会委员兼任。组员条件及工作职能参照本章程及《本科教学督导员工作细则》，组员可由在职人员组成。名单须报教务处备案。

第四条 日常工作制度

一、听课制度。委员会每学期制定督导工作计划，主要听新教师、拟晋升职称教师、教学效果较好或较差的教师的课程以及对学校评价提出异议的课程。

二、学习及会议制度。委员会在每学期初召开一次工作布置会，每学期末召开一次工作总结会，每月一次组织委员开展学习与研讨活动。学校还可以根据校教学工作情况，不定期地召开督导委员会会议。对事关学校教学改革的重大事项，督导委员会可以派员参加。

三、调研及检查制度。按督导计划及学校工作安

排，针对督导工作中发现的问题及学校教学工作或社会关注的教育难点、热点问题深入调查，到有关院系(教研室)、部、处个别访问交谈，召开师生座谈会，进行问卷调查，抽查有关教学文件资料，开展专项评估检查工作等。

四、汇报制度。委员每月底把听课评议表和有关教学问题的意见以书面的形式交委员会秘书，由秘书整理后，向教务处处长及学校领导汇报，并及时反馈给相关的教学单位和授课教师。

第五条 委员的条件

一、熟悉国家有关高等教育的方针、政策、法规，比较了解中外高等教育状况，注重教育思想观念更新，了解学校教育改革状况；

二、治学严谨，作风正派，深入实际，联系群众，办事认真；

三、长期从事本科教学或教学管理工作，经验丰富，在教学、科研方面有一定声望；

四、一般要求由退休的教师担任，要求具有副教授以上职称，且具有十五年以上教龄。

第六条 委员的权利

一、听课权：有权随时进入教室和实验室听课。

二、知情权：有权随时调阅各学院教师教学教案，

调阅教材、学生学籍卡、学习笔记、考试试卷及其它教学管理的资料档案；有权向老师和学生询问有关教学问题。

三、建议权：有权对学校有关教学改革与建设工作提出建议。

第七条 委员的义务

一、努力学习现代教育教学理论和方法，提高督导工作水平。

二、及时反映教学中出现的有关情况，并做好沟通、指导工作。

三、每月随堂听课 8 节以上，重点听教师申请、校院指定的课程，并有针对性地选听各类课程。

四、每学期完成 20 学时左右的实践性环节(实习、课程设计、毕业设计)的巡视检查。

五、每学期用 20 学时左右时间开展一项专题调研，对教风、学风及教学管理等进行评价，对教学中存在问题提出意见和建议，并完成一篇 5000 字左右的总结报告或论文。

第八条 委员会经费

一、学校提供专项办公经费。

二、委员酬金参照《华南农业大学本科教学督导员工作细则》(华南农办[2002]59 号)执行。