

最新知名院校管理制度全集

江西财经大学 江西农业大学

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

江西农业大学	1
◎江西农业大学本科专业建设“十五”规划	1
◎江西农业大学教务处教学六项经费分配与管理规定	6
◎江西农业大学本专科课程教学津贴动态 包干办法(修订稿)	12
◎江西农业大学师资培训费使用管理规定(修订稿)	19
◎江西农业大学教学仪器设备购置计划与经费管理规定	22
◎江西农业大学关于国家助学贷款的有关规定	26
◎江西农业大学本专科学生学籍管理条例(修订稿)	29
◎江西农业大学本专科生(含高职)转专业暂行办法	49
◎江西农业大学关于推荐选拔优秀专科生进入本科 阶段学习的管理规定(试行)	53
◎江西农业大学授予成人高等教育本科毕业生学士 学位实施办法	55
◎江西农业大学学生证、校徽管理规定	59
◎江西农业大学教学质量管理规定	60
◎江西农业大学关于教师教学质量评估工作有关 问题的规定	71
◎江西农业大学教师教学工作评估实施办法(修订稿)	73
◎江西农业大学教师教学工作管理与考核规程(修订稿)	78

◎江西农业大学教师课堂教学工作状态随机测评 办法(试行).....	99
◎江西农业大学教学管理及教师教学质量数据 公示办法	102
◎江西农业大学教学事故认定与处理办法(修订稿).....	104
◎江西农业大学领导干部和教学管理人员听课 制度(修订稿).....	112
◎江西农业大学教务处关于研究生在开展教学实习 过程中承担本专科课程教学任务及有关问题的通知	115
◎江西农业大学本科毕业生毕业论文(设计) 工作规程(修订稿)	118
◎江西农业大学关于辅修专业教学管理 试行规定(修订稿)	124
◎江西农业大学实习教学暂行管理办法	127
◎江西农业大学教学督导工作条例	130
◎江西农业大学教务处教学上岗证使用与管理暂行规定.	133
江西财经大学	134
◎江西财经大学入党积极分子培训班工作细则	134
◎江西财经大学党费收缴、管理和使用办法	139
◎江西财经大学党支部工作条例(试行)	141
◎江西财经大学干部选拔任用工作暂行办法	152
◎江西财经大学行政副处级干部竞聘上岗实施办法.....	162

◎江西财经大学关于党政处级干部交流 工作的实施意见.....	169
◎江西财经大学博士后科研流动站博士后管理 规定(试行).....	171
◎江西财经大学博士后科研流动站管理条例(试行).....	182
◎江西财经大学博士后流动站学术指导小组管理 规定(试行).....	186
◎江西财经大学引进人才有关待遇暂行规定	188
◎江西财经大学教职工继续教育管理暂行办法.....	191
◎江西财经大学赣江学者计划管理办法	197

江西农业大学

◎江西农业大学本科专业建设“十五”规划

一、“九五”本科专业建设回顾

“九五”期间，学校十分重视本科专业建设，把它作为我校促进教育规模、结构、质量、效益调发展的重点工作来抓，先后组织了多次专业申报工作，使本科专业数由“八五”期末的 16 个增加到“九五”期末的 23 个，分布在 5 个学科门类的 17 个类别中，其中“计算机科学与技术”等 12 个专业被评为省级品牌专业。“九五”期间的专业建设不仅促进了我校的师资、课程、教学、实验室等教学基础建设和教学改革步伐，也大大提高了我校的办学规模和办学效益。

“九五”期间我校专业建设虽然取得了可喜的成绩，但在建设的过程当中还存在不少问题，特别是某些新办专业由于经费投入不足等方面的原因，使得建设的进度较为缓慢，与专业建设的要求有较大的差距。

二、“十五”专业建设的指导思想和建设目标

“十五”期间专业建设的指导思想是：坚持社会主义办学方向，根据江西“十五”期间的产业结构调

整对人才的需求，以学校“十五”规划和 2015 年长远规划为指导，适应江西教育、经济和经济发展的要求，以新专业建设和专业结构调整为重点，加强农林专业和新办专业建设，继续发展高新科技专业，适度发展高职专业，促进我校专业建设向综合化方向发展，形成以农为主，理、工、农、经、管、文并举的多学科的专业结构。

“十五”期间专业建设的总体目标是：采取全面建设和重点建设相结合的方针，分期、分批、分级建设好一批重点专业；全面建设新办专业，使新办专业达到优秀标准；对专业归属重新进行调整，使共与学校的总体发展和布局相适应；重点建设好 15 个左右本科品牌专业，使相应的学科在江西处理领先地位，个别学科在全国有一定的知名度；继续组织相关院系进行专业申报工作，计划增设 20 个本科专业，使我校的本科专业数达到 50 个左右。

三、专业建设基本要求

(一)以“加强改造，突出特色”为原则建设好农林专业

农林教育是我校建设和发展的最大优势，专业建设应强化农林专业特色。我校在农林专业的建设上将走内涵发展为主的道路，除进一步建设好一批颇具优

势和自身特色的农林专业其继续保持在江西的领先地位外，按照培养厚基础、宽口径、强能力、高素质的人才要求，大力加强专业改造，调减、合并与职业对口的狭窄专业，扩大专业口径，对一些确有一定社会需求的专业人才，通过在宽口径专业内设置柔性的专业方向进行培养。

(二)以“加强综合，发展交叉，突出前沿”为原则建设非农林专业

“十五”期间，我校在非农林专业的建设上将进一步瞄准科技发展的前沿，紧密结合经济、社会发展的需要，以“加强综合，发展交叉，突出前沿”为原则，走外延发展为主的道路，重点建设和发展一批综合性、交叉性专业，大力推进学科间的联合交叉，扶持新的学科增长点，使我校逐步形成新的学科群体优势。在人文社会科学方面，我校将依托现有的学科优势，力争到“十五”期末，把经济学、农林经济管理、旅游管理、艺术设计等专业建成具有我校特色的优势专业。在自然科学基础研究方面，我校争取在信息科学、环境科学、生物技术等学科领域取得一批高水平的研究成果，若干方面取得较大突破，在国内产生一定的影响。

(三)以“面向社会，加强管理”为原则，保进专

业的协调发展

我校在专业的建设和发展上，一方面要与社会对人才培养需求相适应，根据社会及用人单位对人才需求情况的变化及时调整现有专业的培养方向和增设相关专业，以行之有效应国家经济建设发展的需要；另一方向，要与我校的总体发展和规划相适应，坚决调整撤并一些不切合我校总体规划的、和我校现有办学条件不相适应的专业。此外，在专业的建设上，要考虑专业自身的发展前景和对学校整体发展的作用和影响，对增设专业要反复论证，切忌盲目上马；对一些社会需求不大，自身发展比较困难的专业，一方面在招生名额上要进行适当的限制，另一方面对部分富余教师进行转岗，通过再培训的办法尽量使之流向专业较为对口且师资相对较为抽乏的专业当中。

四、专业建设的具体措施

(一)加强领导，注重配合。专业建设是一项复杂的系统工程，各个部门应积极配合、共同努力，切实解决专业建设中遇到的各种问题。同时，专业建设有时会与某些院系的局部利益相冲突，因此必须加强领导，通盘考虑，以学校的长远发展和利益为出发点。

(二)建立校、院(系)及相关部门专业建设负责制。校教学工作指导委员会负责专业建设，下设专业建设

专家组，教务处负责组织工作，其主要任务是审议新设专业，确定全校专业建设总体规划和实施方案，指导各院系的专业建设，督促检查其专业建设进展情况。各院(系)要相应成立专业建设领导小组，规划和领导院(系)的专业建设工作，组织专业建设自查自评。学校相关部门应配合好校专业建设的有关工作，专业建设要列入年度工作规划。

(三)增加专业建设的经费投入，并以项目形式下达建设经费。“十五”期间，学校将增加专业建设的经费投入，每年增拨“六项”经费和师资培训费对专业进行立项建设，立项的范围主要集中在教学仪器设备建设、教材建设、课程建设、教学手段建设、教学资源建设和图书资料的购置等方面。学校对专业建设的专项经费采取按年度下拨、分期分批逐年建设的办法，每年集中经费投入到一批专业当中进行重点建设。

(四)突出农林专业优势，建设一批优势专业和特色专业。农林专业是办学优势的集中体现，对农林专业的建设任何时候都不能放松。以农林专业为重点，建设一批优势专业和特色专业，每2年进行一次重点专业建设的立项工作，每次确定3—4个专业，建设期为4年，目标是保持或争取成为省级重点学科，争

取新的硕士点和博士点的授予权。

(五)以环境科学、生物技术、信息科学等为重点,培植建设一批新兴重点专业。环境科学、生物技术、信息科学将为现代社会发展发挥越来越大的作用,面向社会培养人才必须重视环境科学、生物技术、信息科学等学科专业建设。以环境科学、生物技术、信息科学为重点,建设一批重点专业。每2年进行一次重点专业建设的立项工作,每次确定3—4个专业,建设期为4年,目标是争取评为校级重点学科,设立新的硕士点,为今后申报博士点打下牢固根基。

(六)各院(系)要采取相应措施对专业进行专项建设。各院(系)要相应采取措施对专业进行建设,尤其是对新办专有的建设,要从人力、物力、财力上采取一定的倾斜政策。如在教师的培训和引进方面,在教学设施的建设方面,图书资料的购置方在,以及在发展基金的使用方面等,进行行之有效当的倾斜。

(七)定期开展专业建设的经验交流,研讨活动,推动专业建设的深入开展。

◎江西农业大学教务处教学六项经费分配与管理办法

为了发挥教学六项经费的最大使用效益,确保教学工作的正常运转,积极鼓励各教学单位加强实践性

教学环节，现就学校下达教务处归口管理的教学六项经费制定如下分配与管理办法。

一、使用范围

本办法所指教学六项经费包括：本专科业务费(含实验实习教学水电费)、教学差旅费、体育维持费、教学仪器设备维护费、教学仪器设备购置费、图书资料购置费。不含单列管理的二级学院的教学六项经费。

1、本专科业务(含实验实习教学水电费)：仅用于本专科教学计划内的理论与实践性教学等教学业务活动的开支，具体包括理论教学、实验教学、教学实习、毕业实习(含毕业论文)等开支(含：实验实习教学水电费、教师用教材资料费、教材编写配套资助费、教具(模型)购置费、本单位所开课程试卷印刷费、低值易耗和低值耐用品购置费、接触有毒有害物质教辅人员保健费等)。

2、教学差旅费：仅用于与本、专科教学业务活动相关的差旅开支(不含行政差旅费、科研活动差旅费、单位上活动差旅费等)。

3、体育维持费：指体育器材购置费及体育教学业务费，仅用于体育器材的购置、维护及本专科体育教学业务活动的开支。

4、**教学仪器设备维护费(含实验室改造费)**: 仅用于保修期外的本专科教学实验室仪器设备的维护及实验室的改造(不含科研、办公及其它辅助仪器设备的维护)。

5、**教学仪器设备购置费**: 仅用于本专科教学实验仪器设备的购置开支(具体使用与管理办法另行制定)。

6、**图书资料购置费**: 仅用于学校图书馆书刊资料的购置开支(不得用于图书馆的各项行政、科研及业务活动的开支)。

二、使用原则

1、“**本专科业务费(含实验实习教学水电费)、教学差旅费、体育维持费**”三项经费实行“单位包干, 自行安排, 统筹使用, 超支不补, 节余留用”的原则。

2、“**教学仪器设备维护费(含实验室改造费)、教学仪器设备购置费**”两项经费实行“学校统筹安排, 本科教学优先”的使用原则。

3、“**图书资料购置费**”实行“教学单位建议, 学校统筹兼顾, 图书馆具体执行”的使用原则。

三、分配标准

1、**本专科业务费(实验实习教学水电费分配标准单列)**按下列标准分配:

(1)人头业务经费: $15.00 \text{ 元/人} \cdot \text{学期} \times \text{本单位学生数}$ (注: $30 \text{ 元/人} \cdot \text{年}$)

(2)理论教学经费理论教学学时数 $\times$ 班级人数 $\times$ $0.08 \text{ 元/人} \cdot \text{学时}$

(3)实验教学经费: $\text{学时} \times \text{班级人数} \times m$ (实验实践教学系数)

(4)课程实习、课程论文(设计)和教学实习经费:
 $6 \times \text{天数} \times \text{班级人数} \times m$ (实验实践教学系数)

注: 每周按 5 天, 每天按 6 学时计

(5)毕业(生产)实习、毕业论文(设计)经费计算方法:

$30 \times \text{周数} \times \text{班级人数} \times 0.35 \text{ 元/人} \cdot \text{学时}$

注: 周学时按 30 学时计。

(6)实验实践教学系数(m)如下:

①经贸学院、人文学院、外语系: $m=0.30 \text{ 元/人} \cdot \text{学时}$ 。

②农学院、园林学院(素描、速写两门课程不适用本标准)、工学院、信息学院、国土学院、职技院、生工系: $m=0.60 \text{ 元/人} \cdot \text{学时}$ 。

③食品系、理学院: $m=0.64 \text{ 元/人} \cdot \text{学时}$ 。

④动科学院: $m=0.70 \text{ 元/人} \cdot \text{学时}$ 。

(7)经贸学院、人文学院、外语系文科类书刊补贴:

5000 元/学期(10000 元/年);

(8)园林学院的素描、速写两门课程补贴:

人数/15 $\times$ 学时数 $\times$ 20 元/学时。

注:素描、速写两门课程总学时数控制在 80 学时以内,学生每 15 人为一组,每组聘用 1 名模特,每名模特每学时补贴 20 元。

2、实验实习教学水电费

(1)实验教学水电费:0.30 元/人 $\cdot$ 学时

(2)实习教学水电费:4.00 元/人 $\cdot$ 学期

(注:8.00 元/人 $\cdot$ 年)

3、教学差旅费:已计算在教学业务费之中。

4、体育维持费:按学生规模及增长情况单独划拨。

5、教学仪器设备维护费(含实验室改造费):由各单位列出计划,报教务处审核后划拨。

6、教学仪器设备购置费:由各单位列出计划,教务处提出建议,分管校长或校长办公会批准后划拨。

7、图书资料购置费:按生均 80 元的基数划拨,根据实际情况力争每年略有增长。

四、拨付办法

教学六项经费分单位拨付,具体拨付办法为:

1、本专科业务费(含实验实习教学水电费)、教学差旅费：分学期按各单位实际执行的教学学时数进行结算，每学期结算一次。由单位书面申报，教务处核实，财务处拨付。

2、体育维持费：分学期按教务处下达的指标由财务处拨付。

3、教学仪器设备维护费(含实验室改造费)：按教务处审核的标准，根据需要由财务处拨付。

4、教学仪器设备购置费：按学校批准的标准，由财务处分单位拨付。

5、图书资料购置费：由教务处提出建议，财务处直接向图书馆拨付。

五、其他

1、教学业务费只能用于本、专科专业开展教学业务活动开支，重点要保证教学计划的实施。

2、每学期开学后三周内，各单位须将上一学期的教学业务费申报表报教务处。虚报教学业务费的，一经核实，即从所在单位的业务费中扣除虚报数额的2倍，并分配给其他院系。

3、所有开支必须按规定范围使用，尤其不得用于单位领导个人的科研、单位的创收活动、集体或个人游览娱乐活动及其他与教学不相关活动的开支。

4、教务处将会同财务处、监察室，在学校有关部门的协助下，每年对各单位的经费使用情况进行公示。对将教学六项经费用于个人科研活动、单位创收活动及游览娱乐活动的单位，一经发现，将按实际开支额的 10 倍扣除该单位的六项经费，并进行重新分配，同时对分管领导和责任人予以全校通报批评。

4、本办法自 2002—2003 学年第二学期起执行。

◎江西农业大学本专科课程教学津贴动态包干办法(修订稿)

为了实现宏观调控，逐渐将管理重心下移，调动院系和教师的积极性，根据我校教学实际，特对《江西农业大学本专科课程教学津贴动态包干办法(修订稿)》进行再次修订。

一、包干津贴的范围

学校教学计划内本专科学生的理论教学、实验教学、课程教学实习、监考、指导毕业实习(含毕业论文、毕业设计和毕业实习报告的指导)以及学校教务处下达的其它教学任务所享受的教学津贴，均列入包干范围。

二、动态包干津贴测算方法

(一)各类学时数的计算方法

1、理论教学总学时数