

最新知名院校管理制度全集

陕西科技大学 陕西师范大学

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

◎硕士研究生经费管理规定.....	1
◎关于选聘博士生导师工作的实施细则.....	2
◎硕士生学位授予工作实施细则.....	8
◎陕西科技大学研究生学位论文格式的统一要求.....	25
◎研究生学位与培养管理新增条例.....	31
◎硕士研究生导师遴选条件及办法.....	32
◎硕士学位研究生培养规定实施细则.....	34
◎陕西科技大学硕士研究生培养方案.....	42
◎研究生学籍管理规定实施细则.....	48
◎研究生证、研究生校徽管理办法.....	61
◎陕西科技大学档案工作管理条例.....	62
◎继续教育学生学籍管理暂行规定.....	74
◎陕西师范大学常规工作管理办法.....	82
◎关于使用“陕西师范大学”名称的规定.....	90
◎陕西师范大学机关工作人员有关要求.....	91
◎学校办公室工作人员廉洁自律规定.....	92
◎学校办公室文明规范.....	94
◎学校办公室职责范围.....	95
◎办公室主任岗位职责.....	95
◎办公室副主任(一)岗位职责.....	96

◎秘书科工作职责.....	98
◎行政科工作职责.....	102
◎网络中心工作职责.....	104
◎网络中心主任岗位职责.....	105
◎技术人员岗位职责.....	106
◎学校办公室考勤暂行办法.....	106
◎学校办公室考核暂行办法.....	109
◎学校办公室保密制度.....	116
◎学校办公室会议制度.....	117
◎学校办公室印章刻制及管理的暂行规定.....	119
◎学校办公室各类印章使用暂行规定.....	120
◎学校办公室介绍信管理制度.....	123
◎学校办公室文件和内部资料传阅制度.....	124
◎学校办公室机要阅文室管理办法.....	125
◎学校办公室机要阅文室阅文制度.....	126
◎学校办公室文印室管理办法.....	127
◎学校办公室库房管理制度.....	128
◎学校办公室传真机和附加电话使用管理办法.....	129
◎学校办公室关于礼品管理的若干规定.....	130
◎学校办公室日志填写制度.....	131
◎学校办公室环境卫生制度.....	132
◎学校办公室督促检查工作暂行办法<.....	133

◎学校办公室信访工作办法(试行)	137
◎学校办公室关于加强信息工作的若干规定	142
◎陕西师范大学文件材料立卷归档制度	147
◎陕西师范大学公文处理若干规定	152
◎陕西师范大学公客接待暂行办法	166
◎陕西师范大学校园计算机网管理暂行办法	168
◎关于处级干部报考研究生、出国(境)、向外应聘、 向外借调和外出等事项的规定	170
◎中共陕西师范大学委员会总支、支部选举工作 暂行条例	172
◎中共陕西师范大学委员会干部管理工作暂行 规定(节选)	178
◎陕西师范大学学院管理暂行规定	189

陕西科技大学

◎硕士研究生经费管理规定

为了合理使用研究生业务费，保证研究生科研论文工作顺利进展，重新拟定我院《关于执行“研究生业务费开支问题试行规定”的意见》，望遵照执行。

一、研究生业务费每生每年 1000 元，由研究生部和指导教师分别掌握使用，主要用于研究生的科研论文工作，由研究生部将三年经费一次下达。使用时，由指导教师提出意见，经研究生部审核同意。

二、研究生业务费开支，要严格限于教育部、财政部(82)教计财字 029 号文件规定的范围，精打细算合理使用，切实用在研究生培养上，不得购置其他无关物品，对业务费中各项开支，指导教师要严格把关，用完为止，一般不予追加，若出现超支则从指导教师的科研项目费中贴补，若有节余，其余款拨设备处由指导教师根据研究生实验需要购置仪器或材料等。

三、为了节省业务费开支，研究生科研论文工作应充分利用校内现有的设备条件，能在校内完成实验、测试、上机的一般不准去外单位做。若需要利用外部设备条件的，可采取联合培养方式，尽可能减免实验费用。

四、用业务费购置的低值设备仪器和材料，由所在实验室办理领料手续并登记管理；购置的图书和资料等由院系(所)资料室统一管理，导师和研究生可以借用，定期归还。

五、研究生在校学习期间，外出调研一般每人只限一次。研究生经批准到外埠听课、做实验可报销途中补助费。

六、《研究生业务费使用卡》是研究生借款、报销的凭证。《使用卡》上下达的经费只限于研究生在校期间跨年度使用，但借款必须在当年报销，凡未经同意，当年不报销者按借款金额的二分之一罚款，毕业前须将《使用卡》交回研究生部。

◎关于选聘博士生导师工作的实施细则

第一章 指导思想与基本原则

第一条 为了认真做好博士生导师的选聘工作，根据《国务院学位委员会关于做好增列博士生导师审核工作的通知》(学位[1992]31号)、《国务院学位委员会关于改革博士生导师审核办法的通知》(学位[1995]20号)等有关文件，特制定本实施细则。

第二条 博士生导师是指导、培养博士生的重要工作岗位。博士生导师的选聘工作应有利于

我校学科建设的发展和学科结构调整，有利于为国家培养经济建设、科技进步和社会发展所需要的高层次专门人才。博士生导师遴选，应充分发挥专家的作用，严格执行“坚持标准，公正合理，保证质量”的原则。

第三条 博士生导师的选聘工作一般应在有博士学位授予权的二级学科点上进行。对于获得一级学科授权的学科，其所属的二级学科原则上均有权增列博士生导师，但需根据学科发展需要和学科梯队情况慎重决定，从严掌握，避免因非学术因素的干扰而盲目增加招收培养博士生的二级学科数，造成学科梯队力量相对分散的不良后果。

第四条 博士生导师遴选要遵循按需设岗，自愿申请，学位评定分委员会推荐，学科专家组评审，校学位评定委员会审定的程序。

第二章 博士生导师的基本条件

第五条 新遴选的博士生导师应热爱研究生教育事业，熟悉国家有关研究生教育的政策法规，能教书育人，为人师表，具有高尚的科学道德，严谨的治学态度。能认真履行导师职责，每年保证能有半年以上的时间在国内指导博士生。

第六条 新遴选的博士生导师应具有教授

(研究员或相当专业技术职务)专业技术职务，并一直在校从事教学科研工作，在本学科学术造诣较深、年龄在 60 周岁(年龄计算点为当年的 12 月 31 日)以下，能坚持正常工作，担负起实际指导博士生的责任。1953 年 1 月 1 日以后出生的博士生导师申请人一般应具有博士学位。其所从事的研究方向特色突出，优势明显，有重要的理论意义和实际应用价值。

第七条 遴选的博士生导师应有较高的学术造诣和丰富的科研工作经验，学术水平应居国内本学科的前列，能及时掌握本学科的前沿领域及发展趋势。同时要满足陕西科技大学特聘教授三等以上(含三等)的任职条件。近五年中，其科研工作还应满足下列条件之一：

1、在国外专业期刊、学位与研究生教育重要期刊、中文核心期刊上至少发表五篇文章，所发表论文应以陕西科技大学为第一单位。同时，要求五篇中至少有 1 篇为 SCI 或 EI 所检索，至少有 1 篇在正式刊物上发表的英文学术论文。

论文篇数的折算方法为：第一作者以 1 篇计，第二作者以 1/2 篇计，第三作者以 1/4 篇计，第四作者以后者(含第四)不计篇数。

2、以自己为主获得国家或省部级奖励(国家级奖

前 3 名, 省部级奖前 2 名), 同时还需发表至少 3 篇列入上述刊物范围的论文, 其中至少有 1 篇在正式刊物上发表的英文学术论文。

3、主持承担国家级或省部级以上科研项目 1 项以上。近三年来, 有充足的科研经费, 以确保博士学位论文研究工作的顺利进行, 平均每年科研经费达到 3 万元以上。

第八条 申请人应有培养研究生的经验, 至少已完成培养过一届硕士生, 或参加过博士生指导小组工作并完整地协助博士生导师培养过一届博士生, 且培养质量较好。承担过或正在承担一定工作量的研究生教学任务。

第九条 博士生导师遴选的年龄计算点为当年的 12 月 31 日。曾任博导已满 65 周岁及以上者(仅限于由国家和省级批准的), 一般不再列入博士生招生计划, 但仍然承认其博导资格。两院院士不在此列。

第三章 选聘博士生导师的程序

第十条 我校博士生导师审核工作的具体办法如下:

1、新申请增列的博士生导师应向院(系)学位分委员会提出书面申请, 并填写《陕西科技大学申请培养博士学位研究生指导教师简况表》(一式 3 份),

填写《申请增列博士生导师指导教师汇总表》(一式1份)。将近五年来论著、成果和正在进行的研究项目目录及两篇代表性论文等有关材料装订成册(一式3份),交校学位办公室,送学科组专家进行书面评议。

2、学科组专家必须是相同或相近专业的博士生导师,专家中应包括国务院学位委员会有关学科评议组中相关学科、专业的两名以上专家。其名单可由院(系)学位评定分委员会提出,报校学位办公室审核,也可以由校学位办公室决定评议人。校学位办公室负责对申请者材料和评议意见的寄送或传递。申请人本人不得介入。

3、院(系)分委员会根据学科组专家的评议结果、博士生导师应具备的基本条件及本学科实际需求情况对申请材料进行初选,通过无记名投票方式进行表决。表决结果当场封存后报送校学位委员会办公室。由校学位办公室负责检票。

4、校学位办公室负责对通过的候选人名单进行一周公示,受理个人和集体提出的异议。

5、校学位评定委员会根据学科组专家的评审意见,按照博士生导师的条件,审定拟新选聘的博士生导师名单,并就申请者是否具有指导博士生的资格进行无记名投票表决,作出决议。

6、因工作调动等原因需要转学科招收和培养博士生的曾任博导，需由本人填写《陕西科技大学拟转学科(专业)继续担任博士生导师简况表》，经原学科和拟转入学科所在学院学位评定分委员会分别审核同意后，报校学位评定委员会审批，进行无记名投票表决，作出决议。

7、经校学位委员会批准的申请者的材料，上报陕西省学位办公室进行审批。经陕西省学位办公室审批通过的新选聘博士生导师名单和材料，由陕西省学位办公室上报上级有关部门备案，同时列入我校博士生招生计划。

第四章 注意事项

第十一条 各学院(系)学位评定分委员会是审核博士生导师的重要机构。要坚持标准，秉公办事，要坚持科学态度，认真执行政策。同时，要根据本学科发展的实际需求，作好博士生导师的人数规划。

第十二条 根据有利于学科建设和促进学科交叉的原则，在尚无博士学位授予权学科点上的符合条件的教授可由所在学院推荐，向具有博士学位授予权的相近学科申请担任博士生导师，由该学科所属的学位评定分委员会负责评审。

第十三条 要特别注意学科建设和发展的需要，对新增博士点学科、新兴学科、博士生生源好但指导力量相对不足的学科要给予必要的政策倾斜。同时要注意将符合条件的 50 岁以下的中青年教授选拔到博士生导师指导教师队伍中来。

第十四条 从有利于学科发展，增强学科梯队实力的角度出发，对于申请担任博士生导师的个别特殊问题或候选人，学校将授权校学位评定委员会讨论审核，经全体委员无记名投票表决，作出是否选聘其担任博士生导师的决定。

第十五条 校、院(系)学位评定(分)委员会出席评审会的人数须达到或超过全体委员人数的 2/3，投票结果方为有效。投票表决的得票数超过全体委员人数的 1/2 者为通过。

第十六条 校学位委员会负责本细则的解释。

◎硕士生学位授予工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为了贯彻执行《中华人民共和国学位条例》，根据《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和国务院学位委员会有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本细则。

第二条 本校授予硕士学位，按工学学科门类授

予。所授学科专业由学校向陕西省学位委员会办公室申请并批准，经国务院学位委员会备案公布。

第三条 凡是拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，愿为社会主义建设事业服务，遵纪守法，品行端正，按培养计划完成学业的应届毕业或提前毕业的硕士生，均可提出学位申请。

第二章 学位评定委员会

第四条 学校成立学位评定委员会，由 9 至 25 人组成，任期二至三年，设主席 1 人，副主席若干人。主席由具有副教授以上职称的校长或副校长担任。成员包括教学、科研和主管教学、科研、研究生的主要负责干部，从教授、副教授或相当职称的人员中遴选。校学位评定委员会成员由院系(所)提名协商，经校长同意，报陕西省学位委员会批准。

第五条 学位评定委员会是学位授予的权力机构，它的职责是：

1. 审查通过申请硕士学位人员的名单，审批并作出授予硕士学位的决定；
2. 确定硕士学位的考试科目、门数、审批主考人和论文答辩委员会成员名单；
3. 审批申请免除部分或全部学位课程考试的硕士学位人员名单；

4. 审议研究生指导教师名单；
5. 撤销已授予的学位；
6. 研究处理有关学位工作的其它事项和授予学位有争议的问题。

第六条 学位评定委员会按院系(所)设分委员会，由 7 至 13 人组成，任期 2 至 3 年，设主席 1 人，必要时可增设副主席 1 人。分委员会主席必须由校学位评定委员会委员担任。分委员会成员由系(所)提名，校学位评定委员会批准。

第七条 分委员会协助学位评定委员会工作，其主要职责是：

1. 审查分委员会所属学科专业的硕士学位研究生培养方案，培养计划及课程设置，并审查各门课程的教学大纲；

2. 接受校内外向本学科专业申请硕士学位人员的资格审查，并报校学位评定委员会审批；

3. 审查硕士研究生考试科目、门数、审查主考人和论文答辩委员会成员名单，组织硕士研究生毕业(学位)论文答辩工作；

提出免除部分或全部课程考试的硕士学位申请人名单的建议；

4. 审查并提出授予硕士学位人员名单；

5. 作出不授予硕士学位的决定，以及是否同意重做论文再答辩一次的决定；

6. 作出撤销违反规定而授予学位的建设以及研究、处理其它有关学位事宜。

第八条 学位评定委员会的办事机构

学位评定委员会的办事机构为本校研究生部，负责办理授予硕士学位的有关事宜。其主要职责是：

1. 办理学位申请手续；负责对学位方面的问题提供咨询；

2. 协助和指导各分委员会对学位申请人进行资格审查、组织对外单位人员向我校申请硕士学位的人员的学位课程考试及学位论文答辩等工作；

3. 每年将授予硕士学位的人员名单及有关材料，分别报陕西省教委和国务学位委员会办公室委托的学位与研究生教育信息处理工作站；

4. 硕士学位论文、论文详细摘要、学位申请书、答辩材料等的收集、整理、立卷；

5. 论文详细摘要的汇编；

6. 根据学位评定委员会的决议，颁发学位证书；

7. 协助各学科、专业的学位申报工作及学位授予质量的评估工作。

第三章 硕士学位学术水平的要求

第九条 达到下述学术水平及政治素质者，可授予硕士学位。

1.掌握马克思主义的基本理论；拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，能积极为社会主义建设事业服务；遵纪守法，品行端正；

2.修完本学科硕士学位课程，并经考试合格，掌握本学科坚实的基础理论和系统的专门知识；

3.学位论文通过答辩，并对所研究的课题有新的见解，表明作者具有从事科学研究工作或独立担负专门技术工作的能力；

4.能比较熟练地运用一门外国语阅读本专业的外文资料，并能用以撰写论文摘要。

第四章 学位课程，学位论文的基本要求

第十条 学位课必须进行严格地考试。

硕士学位课程考试的科目是：

1.马克思主义理论课；

2.第一外国语；

3.基本理论和专业课，一般三至四门。

本校硕士生的学位课程考试，应按硕士学位学术水平要求，结合培养计划进行。非学位授予单位的研究生和同等学力人员向我校申请硕士学位者，原则上