

最新知名院校管理制度全集

文山师专
楚雄师院
思茅师专
琼州大学
云南艺术学院
云南警官学院

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

琼州大学.....	1
◎琼州大学教材建设工作暂行规定.....	1
◎琼州大学自编教材出版、内印、使用暂行规定.....	7
◎琼州大学公共选修课管理办法.....	11
◎琼州大学关于班级电视机使用管理暂行规定.....	14
◎关于不及格课程重修、重考的规定.....	16
◎琼州大学科研奖励暂行办法.....	17
◎琼州大学书刊借阅规则.....	24
◎琼州大学关于读者损坏、遗失、偷窃书刊处罚的暂行 规定.....	28
◎琼州大学图书馆多媒体视听室管理制度.....	30
云南警官学院.....	31
◎云南警官学院学生实习工作管理规定(试行).....	31
◎云南警官学院试题库建设实施办法(试行).....	39
◎云南警官学院关于听课的规定(试行).....	41
◎云南警官学院关于学术报告和专题讲座的规定(试行)....	42
◎云南警官学院兼职教师管理办法(试行).....	43
◎云南警官学院客座教授选聘办法(试行).....	44
◎云南警官学院学科带头人选拔和管理办法(试行).....	47

◎云南警官学院教材建设与管理规定(试行)	51
◎云南警官学院考务管理规定(试行).....	56
◎云南警官学院学籍管理实施细则(试行).....	65
◎云南警官学院系部教学考核评估方案(试行).....	80
◎云南警官学院教学事故认定及处理规定(试行)	82
◎云南警官学院教师教学行为规范(试行).....	86
思茅师专	93
◎思茅师专教学督导工作条例(试行).....	93
◎思茅师范高等专科学校教材管理与教材建设工作条例...	99
◎思茅师范高等专科学校建立听课评教制度的决定.....	105
◎思茅师范高等专科学校关于停课、调课的规定	106
云南艺术学院.....	108
◎云南艺术学院教研室(工作室)工作制度.....	108
文山师专	113
◎文山师专班主任工作考核办法.....	113
◎文山师专教学系列岗位职责及聘用条件(试行)	120
◎文山师专党政管理岗位聘任上岗条件和岗位职责(试行)	
.....	127
◎文山师专教职工聘任管理办法(试行)	132
楚雄师院.....	142

◎楚雄师院安全防火管理规定	142
◎楚雄师范学院关于进一步加强本科教学工作提高教学 质量的实施意见(试行)	143
◎楚雄师范学院主干课程建设暂行规定(试行)	154
◎楚雄师范学院课程建设规划(试行)	156
◎楚雄师范学院本科教学工作合格评估自评实施细则 (试行)	164
◎楚雄师范学院教学事故认定及处理办法(试行)	168
◎楚雄师范学院教学委员会章程(试行)	170
◎楚雄师范学院实验室工作委员会章程(试行)	173
◎楚雄师范学院教学督导组简章(试行)	176
◎楚雄师范学院专科专业“学年——学分制” 实施办法	179
◎楚雄师范学院内部治安管理规定	185
◎楚雄师范学院行政会议制度(试行)	190
◎楚雄师范学院领导干部任期经济责任审计实施 办法(试行)	197

琼州大学

◎琼州大学教材建设工作暂行规定

为了加强我校教材建设工作，以适应教学改革、提高教学质量、培养合格人才的需要，根据国家教委《高等学校教材工作规程》的精神，结合我校实际情况，特制订本规定。

一、教材建设的基本要求

1.教材建设的范围包括本校普教、成教各专科专业各门必修课、选修课的基本教材和教学参考书、习题集、实验指导书等配套教材及电教教材。

2.教材建设必须紧密结合本校教学改革与课程设置实际，有组织、有计划地开展工作。各系(室)应根据所开设各门课程(含为外系所任的公共课、专业基础课)的实际需要，切实制订好各类教材选用计划，教材编写长期规划和短期安排。

3、制订教材编写规划时必须根据我校实际，确定重点，具体把握以下几点原则：

- (1)本校具有优势和特色的学科专业；
- (2)师资力量比较强，教学和科研水平比较高的系(室)；
- (3)使用面广的各专业的骨干课程和各类专业的

基础课程及公共课程；

(4)有针对地注意解决的教材的不足，考虑本校专业的特殊要求和填补学科空白等；

(5)教材的编写必须在充分收集整理有关资料，并对教材内容和体系等方面进行一定研究的基础上进行；

(6)新教材一般应通过讲义阶段进行试用修改后才能交付审查出版，对评为校级优秀讲义的，应积极推荐正式出版。

4、要重视为课程选用高质量的不同特色的适用教材。各系(室)对于不具备自编教材条件的课程，应积极选用国家教委推荐的优秀教材及统编教材。选用教材的基本原则是：

(1)内容具备思想性、科学性、系统性和先进性；

(2)教材符合教学计划课程要求和教学大纲的要求，能适用于教学，保证教材教学质量；

(3)价格适宜，能被本地多数学生所接受。

二、编写教材的要求

1.教材编写应依据课程教学大纲的基本要求，认真把握编写质量，体系内容要体现思想性、先进性、适用性及特色风格，反映教学改革的新经验和科研成果。

2.文字要准确、简炼、流畅，稿面字数每学时一般在 3000 字左右(文科类可略高)；计量单位、图形符号等要使用国家标准局颁布的新标准。修订教材要实现新旧标准的转换。

3.教材编写要实行主编负责制，主编须切实负责教材编写的组织、安排、统稿、联系出版等工作，确保书稿质量。

4.教材编著者必须开课 3 年以上，在本学科有较深厚的专业基础，有较丰富的教学经验，有一定的学术水平。要鼓励长期在教学第一线的骨干教师编著教材，要不断培养青年教师参与熟悉教材建设。

三、教材编写的申报审核

1.各系(室)在每年 10 月份前，要根据教学计划、用书情况等订出下一学年教材自编计划。确需自编(含合编)正式教材，要按照出版教材申报选题程序，将选题向校教材建设委员会申报。

2.申报程序如下：

编著人将教材选题等填写《自编教材申报表》，连同编写大纲交教研室初审，经系(室)核准推荐送教材科汇总，报校教材建设委员会通过其选题计划，列入校级计划立项，方可组织编写或修改。

3.申报表或系(室)推荐意见中要写明：

- (1) 现用教材概况及主要问题；
 - (2) 拟新编教材与同类教材相比在何处(体系、内容等)有何特色；
 - (3) 稿面字数是多少，占多少学时，是否符合教学计划的要求；
 - (4) 本校每年用量和校外已初步联系的用量。
- 4、凡列入校级计划的选题，系(室)可根据编著人的具体情况，部分减免其他工作，以便保质按时完成编写任务。
5. 列入校级计划的自编正式教教材书稿，由校教材建设委员会邀请同行专家审稿。审稿人必须熟悉该课程教学和同类教材，主要职责是对书稿思想性、科学性等全面把关。要注意发现书稿的缺陷和提出修改的意见，写出实事求是的评审意见(不少于 500 字)，说明该书稿是否达到编写要求和出版水平。如必须请校外专家审稿，审稿费控制在每万字 10 元以内；校内专家审稿每万字 6 元。审稿费由系(室)和学校平均负担。
- 6、凡编写讲义、指导书、习题集等非正式出版辅助性教材，须经系(室)批准并负责审稿(审稿费系室自行解决)，报教务处审批，便可执行。
- 7、为了避免教材有变造成积压，要校使用的正

式教材及辅助教材，原则上文科一次印刷或打印 1 至 2 届学生用量，理科可打印 2—3 届学生用量。

四、自编教材的出书经费

1. 为了保证多方共同负责自编教材的质量，凡列入校级计划编写的正式教材，其出书经费采取三方（学校、系室、个人）预先共同垫付的办法。即是：校教材建设基金垫付 1/2，所在系室垫付 1/6，编者垫付 1/3。

2. 自编正式教材，学校待教材入库验收出售后才分别将垫款还回各方。

五、工作量折算及稿酬分配

1. 列入校级编写计划的教材，经审稿合格，由本人按编写工作量列表计算并经所在系（室）审核后报教务处审定。

2. 凡没有教材需新编完整教材，或重新编写个别章节的补充教材，均按计划教学时数 $\times 2$ 计算；编写全新实验讲义、指导书等辅助性教材，均按计划教学（实验）时数（或总字数/4000） $\times 1$ 计算；对修改教材均按修改部分计划教学学时 $\times 1$ 计算。

3. 列入校级计划实施的正式教材出书稿酬，按国家版权局 1990 年 7 月 1 日公布的《书籍稿酬暂行规定》新标准执行（见{1990}权字第 11 号文）。即支付基

本稿酬和印数稿酬：基本稿酬每千字 10—30 元。印数稿酬付基本稿酬的 8%。由出版社付给。

4.根据教理材字(1984)008 号文《高等学校教材及其他著作稿酬分配问题的若干规定(试行)精神，稿酬分配按下列比例办理：

(1)编著者完成了全部教学工作量或学校规定的任务，稿酬全归本人；

(2)编著者仅完成部分教学工作量，稿酬的 80% 归本人；其余部分交公；

(3)上述交公部分的一半，归为教材建设基金，另一半交给系使用。

(4)经教务处同意打印的自编讲义、习题集等辅导教材，其稿酬补贴标准为：铅印材料每千字 8—10 元，油印、胶印材料每千字 6—8 元。款项从学生教材费中开支。

六、自编(合编)教材的使用

1.凡已印好入库的自编(含合编)教材，原计划编书的系(室)要严格按用书计划负责安排使用。未用完之前，不得订购其他版本同类教材，不得因系(室)领导及任课教师的变动而更换原订教材。

2.确因教学计划有重大改变或教材使用后余数不足一个班，系(室)需另订教材使用，必须经教务处同

意，并在开课前四个月与教材科共同协商解决库存教材的处理办法。否则不办理另订教材。

3.凡无故不使用入库自编教材的系(室)，教材积压的经济损失则由该部承担，学校从其包干经费中扣除积压教材款额，返回教材费帐户。

七、自编教材的评优奖励

1.学校建立自编教材的评优奖励制度，目的在于开展教材研究，促进教材更新，提高教材质量。

2.教材评优每三年举办一次，每次颁发一、二等奖若干名。对本校教师自编的各类质量提高，具有特色的教材、讲义给予荣誉和物质鼓励。

3.获得校级教材奖的教材、讲义均可作为同级教学科研成果，并把评优获奖材料存入编书教师业务档案，作为教师升等晋级、确认任职资格、受聘职务的重要依据。

4.自编教材评优奖励的具体办法，各等资金的标准等项另文公布。

◎琼州大学自编教材出版、内印、使用暂行规定

一、我校教师的自编教材在全校使用的教材中占有相当的比例，其质量直接影响到教学质量。为使自编教材的出版、内印、使用的管理规范化、科学化，

保障教学质量，特制定本暂行规定。

二、凡我校教师独撰或担任主编或第一作者的教材，申请：

- 1.资助公开再版；
 - 2.资助内部印刷；
 - 3.申请在本校教学中使用；
- 必须按下例程序进行

- 1.本人书面申请；
- 2.由校教材建设委员会邀请的同行专家副教授以上职称者两人审阅推荐(编者个人邀请的专家无效)；
- 3.教研究审阅推荐；
- 4.系或独立的教研室审阅推荐；
- 5.教材科签署意见；
- 6.校教材建设委员会讨论表决。

三、任何申请校内使用的教材最多只能申报两年的用量，且应依照使用学生人数如实申报用量。凡谎报者，一经发现，停止该教材编者编写的所有教材五年内在本校使用的资格。

四、尚未获准在校内使用的教材一律不得入库，教材科有权谢绝任何人的入库请求。

五、获奖要校内使用的公开出版的教材，须上交使用书的总价的 8%作为教材建设基金。

六、为保证教材质量,根据上级有关规定的精神,公共必修课和专业必修课一般只使用部荐的优秀教材及统编教材。

七、凡无适用的公开出版教材的课程,第一轮讲授时允许使用讲稿,第二轮起必须使用内部讲义,第三轮起必须使用内部教材。

八、根据《琼州大学教材建设暂行规定》(琼州大学1997年9月2日发布)第五条 第5款和《琼州大学教材管理试行办法》(琼州大学教务处1994年月10月8日发布)第四条 第4款的规定,获准在校内使用的内印教材的成本,仍包括纸张费、打印费、劳务费、稿费等,仍由学生教材费中支出,其分配仍如《琼州大学教材管理试行办法》第四条 第4款的规定,但稿酬须在使用两轮后评估为合格及以上者方予支付。内印正式教材的稿酬标准提高为每千字12元,辅助性教材、讲义等为每千字8元,校内通用的课件为每件20元。

九、获准在校内使用的教材,在授课两轮后进行评估。

1、评估(含评价)依学生、听课专家、教研室、系、教务处、校教材建设委员会的次序逐级进行。

2、学生评议及测验。学生出10人,其中优秀生

3人，中等生4人，较差生3人。测验分满意、尚可、不太满意、不满意四等。不满意率大于40%、或不太满意率大于50%、或不满意率为30%同时不太满意率为10%时，取消该教材的使用资格。

3、专家由副教授以上人员两人组成，但不得与审稿人员相重复。采取听课的方式分优良可差四等评优。两人均评为差或一可一差者，取消该教材下一轮的使用资格。

4、教研室、系、教务处、校教材建设委员会四级评估中有三级为差、或两级差两级可者，取消该教材下一轮使用的资格。

十、审阅、评估专家的酬金从校教材建设基金中支付。一般为每人每书50元。审阅费先由编者垫付，经评估为合格及以上者方由基金支付。

十一、使用该教材的教师，该课教学质量被评为差者，也取消该教材下一轮使用的资格。

十二、被停止使用的教材的编者，不能被评为该年度的优秀教师。

十三、学校根据需要，扶持不宜在校内使用的优秀教材出版。办法包括准予校内科研立项资助、评优后奖励等；今后随着校教材建设的增加，逐步改由基金资助。

十四、本规定的解释权属校教材建设委员会，以前规定中与抵触的，以此为准。

◎琼州大学公共选修课管理办法

校属各系(室):

开设全校性公共选修课程是对学生进行文化素质教育的重要途径。有利于拓宽学生的知识面，优化学生的智能结构，发展学生的兴趣爱好，培养基础扎实、知识面宽、能力强、素质高的人才。为规范公共选修课的教学管理工作，现制定本办法。

一、公共选修课的设置原则

1、公共选修课应涉及文、理、艺、体等多个学科，应有利于优化学生的知识结构，发展、培养学生的个性和兴趣，提高学生的文化品位、审美情趣、科学素质和动手能力。

2、根据省及琼南地区经济建设的实际及社会发展的需求和我校的性质，鼓励设置具有地方、民族特色以及体现师范性的公共选修课。

3、鼓励设置反映学科、专业最新发展的课程及反映我校教师多年研究成果或专业优势的课程，也可开设一些深化职业技能训练的课程。

4、设置的公共选修课应具有一定的开课设施和条件，任课教师有授好该课程的能力和条件，并具有

中级以上职称。

5、每学年各系、室、中心至少开设 1 门公共选修课。

二、公共选修课的开设和修读要求

1、各系、室、中心置选修课应于开课前一学期第十八周内确定，并报送教务处审批，以便协调做好下学期的开课准备工作。逾期不报送者，不受理。

2、公共选修课一般开设一学期，15 周(每学期第三周至第十七周)，每周 2 节。

3、任课教师应在开课前提写好该课程的教学计划，教学大纲及实施方案，送交教研室及系审定，并送一份到教务处备案。

4、所有设置的公共选修课程，都要写明课程名称、近授课人及职称、课程简要内容、课程周时数及总时数、授课时间安排、授课方式，对选修者的条件要求等。

5、学生在校期间，必须根据学校或各系开设的公共选修课，专科生必须选修 2 门，本科生必须选修 4 门；经考核合格，方给予毕业。

6、每个学生每学期可选修 1-2 门，不准多选。

三、公共课的选课程序

1、每学期的第十九周，由教务处通过校园网并