

辽宁大学 规章制度选编

LIAONING DAXUE
GUIZHANG ZHIDU XUANBIAN

辽宁大学出版社

G647.283.12

1

辽宁大学规章制度选编

辽宁大学规章制度编辑委员会 编

辽宁大学出版社

一九九五年·沈阳

(辽)新登字第9号

辽宁大学规章制度选编

辽宁大学规章制度编辑委员会 编

辽宁大学出版社出版发行(沈阳市崇山中路66号)
沈阳东实印刷厂印刷

开本:850×1168	1/32	印张:19.25	字数:500千
1995年12月第1版		1995年12月第1次印刷	
印数:1-800			

责任编辑:李富明	封面设计:陈景泓
	责任校对:洪与众

ISBN 7-5610-3163-7
Z·75 定 价:20.00 元

顾 问:冷绍哲

主 编:顾奎相

副主编:马永金 王慧敏

编 委:(以姓氏笔划为序)

马正勋	马良吉	王占国	王国祥
王金祥	王冠锁	李成滨	冯宏伟
刘玉良	李 晶	李凤威	李镇平
吕永祚	罗庆中	郑广林	苗锡禄
钱玉琴	高博全	梁久成	盛玉珍
康润英	黄 辉	韩行章	韩春虎
裴英潮			

序 言

中国教育管理体制正在逐步深化。

在宏观领域,一系列教育方面的大政方针、政策法规陆续出台、实施,教育为社会主义市场经济的形成和发展培育着“生力军”和“种子队”。

在微观范畴,许多高等学校,无论是国家重点,还是省属综合,都在面对 21 世纪,励精图治,进取拼搏,展开争取早日进入世界教育之林和国家“211”工程的竞争。竞争,令人勤奋;竞争,使高等学校生机盎然;竞争,呼唤成龙配套的教育“规制”。

《辽宁大学规章制度选编》(以下简称“选编”)可谓应运而生。“选编”择文 180 余篇,收录党群工作、教学工作、科研工作、人事和师资工作、学生工作、财务审计和监察工作、后勤管理工作、图书情报工作、档案工作、仪器设备管理工作及校园管理等规章制度和实施细则。这是辽宁大学教育管理工作几十年来躬耕桃李的结晶,是学校建设和发展的重要标志。它加速了学校管理工作规范化、系统化、科学化和现代化的进程。“选编”也是学校教职员工的日常工作的“良伴”,可称为学校内部管理“小百科”。

没有规矩,不成方圆,订出规矩,努力“方圆”。就一个学校而言,在认真贯彻执行我国高等教育方针政策的同时,学校内部制定各类规章制度,建立健全学校管理法规、法纪,无疑是学校建设的一项重点工程。但是,重中之重应是校规校纪的贯彻和落实。全校师生员工,尤其是广大教师、管理者,应把“选编”当做工作准则,自觉遵守,带头执行,形成“以法治校”的良好风范,使“选编”如五彩“颜料”,描绘出美妙的校园蓝图。

“选编”是尺牍，也是资源，需要人们不断开发，在开发中利用，在利用中开发。1987年，我提出“高等学校面临商品经济大发展的严峻挑战”，实践证明，这种挑战依然存在，力度正在加大，而且愈益强烈。选编学校规章制度，在某种意义上就是要适应这种挑战，不断推陈出新，吐故纳新，为学校管理体制的法规化建设增添新内容、补充新活力，从而使学校的改革和发展更进一步。

愿“选编”一书成为中国教育管理体制改革热潮中的一朵浪花，发出晶莹的光色！

冯玉忠

1995年3月20日于沈阳

目 录

党群工作

关于须由党委集体讨论决定的行政事项的暂行规定·····	(1)
教职工代表大会实施细则·····	(2)
教师思想政治工作暂行条例·····	(8)
干部职业道德规范·····	(15)
教师职业道德规范·····	(16)
工人职业道德规范·····	(18)
关于加强党风和廉政建设的规定·····	(19)
关于加强党内监督的若干规定(试行)·····	(20)
纪检信息工作暂行规定·····	(25)
关于贯彻《意见》和《纲要》的几点意见·····	(26)
关于加强和改进马克思主义理论课教学的意见·····	(32)
关于加强意识形态工作领导和统一管理的具体意见·····	(34)
关于加强校园宣传文化活动管理的暂行意见·····	(36)
关于加强保密工作的几项规定·····	(38)
关于在涉外活动中加强保密工作的几项规定·····	(40)
哲学社会科学科研项目密级划分标准·····	(41)
信息工作有关规定·····	(42)
工会工作试行条例·····	(44)

教学工作

教师工作规范·····	(48)
教师教学工作量暂行办法·····	(52)

关于评选教学优秀奖的暂行办法	(60)
教研室工作条例(试行)	(62)
课程质量评估试行方案	(66)
学分制试行办法	(77)
本科学分管理实施细则(试行)	(82)
学生成绩考核及升留级暂行规定	(87)
考试工作暂行规定	(92)
考试规则	(99)
关于对《辽宁大学考试工作暂行规定》部分条款进行 修改的通知	(100)
教材管理暂行办法	(101)
关于修订本科教学计划的意见	(104)
本科重点课程建设与一类课程评选的决定	(107)
一类课程申请及评选办法	(109)
一类课程评选标准	(110)
先进教研室评选办法	(117)
学生优秀毕业论文(实验报告)评奖办法	(120)
关于毕业实践(论文)工作的暂行规定	(121)
招收旁听、进修教师试行办法	(125)
调课、代课、补课规定	(127)
研究生教学管理暂行规定	(128)
研究生学籍管理暂行规定	(135)
硕士学位和博士学位授予工作细则(试行)	(138)
关于授予具有研究生毕业同等学力的在职人员 硕士学位、博士学位实施细则	(148)
关于聘任研究生指导教师的实施办法(试行)	(155)
关于聘任研究生指导教师的实施办法	(158)
接收在职人员申请硕士学位进修研究生 课程的暂行规定	(161)

关于研究生优秀论文奖评选的规定	(166)
研究生优秀导师评选条例	(167)
关于导师职责中增加“召见制”的补充规定	(169)
关于制订博士研究生培养计划的几点意见	(169)
关于制定攻读硕士学位研究生培养方案的几点意见	(172)
实验室工作管理办法	(176)
仪器设备技术维修工作暂行管理办法(试行)	(183)
仪器设备与实验器材损坏、丢失与赔偿处理办法	(185)
关于实验材料、低值品、易耗品管理办法的实施细则	(189)
实验仪器设备经费管理和使用试行办法	(192)
实验室技术安全与防护工作试行条例	(197)
成人高等教育规程	(202)
关于函授教学工作的几项具体规定	(208)
成人高等教育管理工作规范	(211)
试行《专业证书》教育规程暂行规定	(214)
成人高等教育考试工作暂行规定	(220)
关于整顿计划外办学的决定	(222)
计划外办学管理细则	(224)
关于成人高等教育学员作业、实验的规定	(227)

科研工作

重点学科和重点扶植学科申报与评审办法	(229)
重点学科和重点扶植学科评审工作实施细则	(231)
关于确定学术带头人的暂行办法	(233)
关于科研项目与经费管理的暂行规定	(235)
科研成果奖励试行办法	(237)
青年科学基金管理办法	(241)
科技开发风险投资基金立项、评审管理暂行办法	(244)

人事、师资工作

关于人事调配的暂行规定	(247)
关于选留毕业生的暂行规定	(251)
“振兴奖”试行条例	(254)
关于我校集体职工在全民岗位混岗工作的 暂行管理办法	(256)
职工培训工作暂行规定	(257)
校内管理体制改革方案	(258)
校内编制核定试行办法	(263)
编制核算中有关问题的说明	(269)
关于辞退教职工的规定(试行)	(270)
关于教职工辞职的规定(试行)	(272)
关于对教职工按自动离职处理的规定(试行)	(273)
处级单位工作状态考核办法	(275)
教师职务聘任工作实施办法(试行)	(280)
关于选优培养中青年骨干教师的管理办法	(287)
老干部工作职责范围	(290)
关于查阅人事档案的规定	(292)
各类人员校内津贴实施办法	(293)
成人高等教育教师工作职责	(298)

学生工作

学生行为规范	(301)
学生违纪行政处分规定	(301)
研究生奖惩条例	(306)
研究生筛选办法(试行)	(312)
奖学金、优秀学生、先进班级、文明寝室评选办法	(315)
成人高等教育学员守则	(317)

成人高等教育评选优秀学生、优秀学生干部的几项规定	··· (317)
学生证、校徽管理办法	····· (319)
关于学生勤工助学的规定	····· (320)
学生干部条例	····· (321)
考场规则	····· (322)
教室规则	····· (323)
实验室规则	····· (324)
学生请假制度	····· (324)
学生早操制度	····· (325)
学生食堂就餐制度	····· (326)
学生寝室制度	····· (326)

财务审计、监察工作

总会计师条例	····· (328)
财务管理改革实施细则	····· (332)
审计工作条例	····· (344)
监察工作条例	····· (350)
经济承包暂行条例	····· (355)
内部审计实施细则	····· (357)
定期审计实施办法	····· (361)
经费领拨管理办法	····· (364)
经费使用审批办法	····· (367)
预算外资金管理办法	····· (369)
国有资产管理办	····· (375)
外事经费管理办法	····· (385)
仪器设备管理办法	····· (388)
暂付款管理办法	····· (390)
现金及银行结算管理办法	····· (391)
关于对创收单位收取各项费用标准及管理的暂行规定	····· (394)

学生奖、贷基金管理办法	(398)
独立核算单位财务管理办法	(401)
对后勤实行经费“全额承包”、财务管理二级核算的意见 ..	(405)
出版社财务管理暂行办法	(407)
幼儿园收费、报销标准及财务管理的规定	(413)
俱乐部业务收入使用管理办法	(415)
关于严禁用公款请客送礼的规定	(416)
关于出国人员费用开支标准和管理办法的规定	(418)
关于校长特支费、党务活动费管理的具体规定	(421)
实验中心分析测试收费标准	(422)
计算中心计算机收费标准	(424)
科研成果奖励试行办法	(425)
研究生业务费管理办法	(428)
研究生教育经费管理办法	(430)
关于在职研究生经费管理使用的意见	(433)
关于科研项目与经费管理的规定	(435)
关于成人教育经费管理与开支标准的规定	(437)
关于调整计划外办学经费开支标准的决定	(441)
关于教职工差旅费开支的规定	(442)
关于教职工差旅费开支的补充规定	(447)
关于会议费开支的暂行规定	(448)
研究生、本科生差旅费开支暂行规定	(449)
教职工探亲差旅费开支暂行规定	(452)
关于实行市内交通费补贴包干的办法	(453)
公安干警实行值(备)勤岗位津贴办法	(455)
校内银行章程	(456)
校内银行会计制度	(460)
校内银行资金调剂暂行办法	(468)
校内银行开户与资金结算暂行规定	(471)

校内银行现金管理暂行条例实施细则	(487)
举报工作办法	(479)

国际交流工作

留学生管理规定	(482)
关于聘请外国文教专家及外籍教师的若干规定	(493)
关于接待短期来访外宾的若干规定	(496)
关于出国人员审批程序及有关规定	(498)

总务管理工作

职工及家属住宅暂行规定	(501)
独身宿舍分配调整条例	(510)
教室管理暂行规定	(511)
教室卫生百分评比实施办法	(513)
维修管理工作的暂行规定	(515)
用水综合管理暂行规定	(516)
用电综合管理暂行规定	(518)
车辆调度及费用结算规定	(520)
离退休人员用车规定	(523)
关于电话管理暂行规定	(523)
关于电话管理的补充规定	(526)
关于家具管理的若干规定	(527)
卫生管理办法	(529)
卫生检查标准	(531)

图书、档案工作

图书馆书刊借阅若干规定	(533)
图书馆书刊阅览读者须知	(535)

关于图书馆读者遗失、污损、偷窃、超期借阅

书刊的处理规定·····	(536)
档案管理办法·····	(539)
文书档案立卷归档制度·····	(543)
科技档案归档制度·····	(546)
教师业务档案归档制度·····	(549)
科技档案密级划分暂行办法·····	(551)
仪器设备技术档案管理办法·····	(554)
档案借阅制度·····	(557)
行政公文管理办法·····	(558)

校园管理和安全、保卫工作

治安保卫工作实施细则·····	(561)
入校机动车辆管理办法·····	(571)
学生宿舍安全管理规定·····	(571)
学生会治安部的组织及工作职责·····	(573)
安全防火规定·····	(576)

其 它

公费医疗管理改革试行办法·····	(578)
各部门计划生育工作分工责任制·····	(581)
校办产业管理暂行规定·····	(584)

关于须由党委集体讨论决定的 行政事项的暂行规定

1991 年

根据中发[1990]12号文件和省委决定,我校实行党委领导下的校长负责制领导体制,学校党委要对学校的各项重大问题进行集体讨论并做出决定。为了认真贯彻12号文件精神和省市委有关规定,现对须由党委集体讨论决定的行政事项,暂作如下规定:

一、学校的办学方针,长远发展规划以及阶段发展规划,年度工作计划和学期工作计划。

二、教学、科研方面

1. 教学计划,科研计划,招生计划,毕业生分配方案;
2. 院、系及校属科研机构的设置与撤销,专业的设置、改造与撤销,博士、硕士学位授予点和指导教师的申报,学校重点学科的申报和学术带头人的确定。

三、改革方面

1. 重要的改革措施、改革方案、承包方案的出台;
2. 重要规章制度的建立与废除;
3. 审核批准房法。

四、机构和人事方面

1. 行政科以上的机构设置与撤销;
2. 副处级以上干部的任免;
3. 正、副科长经党委科级干部领导小组审批,党委任免;
4. 评定职称方案,校一级评聘专业技术职称的学科组、评委会

及其它校级委员会的人员组成；

5. 副处长、副高职以上人员调出调入；

6. 教职工的工资调整、晋级方案。

五、财务方面

1. 学校财务预决算；

2. 基建项目、重大维修项目的立项和经费开支计划；

3. 基金的使用原则。

六、外事方面

1. 外事工作计划，留学生招生计划；

2. 校际关系的建立，出国计划及重要涉外活动；

3. 副处长以上干部的出国。

七、奖惩方面

1. 推荐市以上的先进集体、先进个人，确定学校的先进集体、劳动模范、先进工作者；

2. 对副处级、副高职以上人员的撤职以上纪律处分；

3. 振兴奖的评选。

八、学校其它重大事项

本规定从一九九一年三月二日起开始试行，并在试行中逐步完善。

教职工代表大会实施细则

1985 年

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国宪法》第二条、《中共中央关于教育体制改革的决定》、《高等学校教职工代表大会暂行条例》的规

定,制订本实施细则。

第二条 高等学校实行民主管理,是我国社会主义公有制和人民当家做主的权力决定的。教职工代表大会是党委领导下的校长负责制的基础,是学校实行民主管理、民主监督的重要形式,是教职工群众行使民主权利的机构。

第三条 教代会接受校党委的思想政治指导。贯彻社会主义初级阶段的基本路线,遵守党和国家的方针、政策,遵守国家的法律、法规,正确处理国家、学校、教职工三者利益关系,表达和维护教职工的合法权益。

第四条 教代会尊重和支持校长行使规定的职权,支持学校各级行政管理。学校各级行政负责人也要尊重和支持教代会行使民主管理的职权,调动广大教职工的积极性,完成学校各项任务。

第五条 教代会实行民主集中制的原则。

第二章 职 权

第六条 教代会在校内行使下列职权:

一、听取校长的工作报告,讨论校长提出的学校发展规划、年度计划、重大改革方案、财务预决算、教职工队伍建设和学校其它重大决策,并提出意见和建议。

二、讨论审议岗位责任制方案、职称评定和职务聘任方案、工资调整方案、创收分配方案、奖惩条例和其它与教职工切身利益有关的规章制度,提交校长决定。

三、讨论决定教职工住房分配条例、创收福利基金、行政福利费使用办法和其它福利设施的建设等重大事项。

四、评议、监督学校各级领导干部,提出表奖、晋升、任免、处分意见。

第七条 教代会行使职权的步骤和程序:

一、召开会议前一周,将议案发给代表或代表团长讨论。交代表团长联席会议讨论的问题,由各代表团长分别征求各自代表团